

# 山形県総合文化芸術館 施設利用申込書【スタジオ・練習室・会議室】

山形県総合文化芸術館 指定管理者 みんぐるやまがた 御中

太枠内をご記入の上、ホール事務室へご提出ください。

提出日	20 年 月 日
-----	----------

▼申込みに来館した方の情報をご記入ください。(団体で利用する場合は原則として主催団体に所属する方)

★印はホームページに掲載させていただく項目です。

申込者	フリガナ		連絡先	(TEL)	(FAX)
	氏名				

主催者	フリガナ	やまがたe申請の登録名をご記入ください。(領収書の宛名になります)			
	★登録名				
担当者	フリガナ		連絡先	(TEL)★	(FAX)
	担当者名	ご連絡可能な担当者			

→ 団体の代表者でなくとも構いません。催事に関する連絡をさせていただきます。

★利用日	★施設名	利用人数	★利用区分	★催事名/利用内容	施設使用料金	
20 年 月 日 ( )	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ( )	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ( )	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ( )	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ( )	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
施設利用料金 支払期限 <small>※当館記入</small>		20 年 月 日 ~ 月 日 まで			使用料金合計	円
支払方法	窓口(現金)・振込※	※振込のみ [請求書送付方法]	メールアドレス 郵送・E-mail ( )			
部屋前掲示 <small>※ご指定がない場合 登録名・行事名/利用内容 を掲示します。</small>	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 指定あり <input type="checkbox"/> 掲示なし 「ご利用あり」掲示	(お名前)	(ご利用内容) 様			
対象者	一般向け・関係者のみ	施設利用時間中の 連絡先	(お名前)	(電話番号)	様	
ホームページ掲載	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない <small>※別紙記入要</small>		<input type="checkbox"/> お部屋に内線可			

※施設等の使用の目的、方法等が次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可をしないものとする。

- 公益を害するおそれがあると認めるとき。
- 総合文化芸術館の管理上適当でないとき。
- その他、利用者が暴力団・暴力団員・その他これに準ずる者等反社会的勢力に該当することが判明したときなど総合文化芸術館の設置の目的に反すると認めるとき。

※利用の許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該承認を取り消し、当該許可に付した条件を変更し、又は施設等の使用の停止を命じることができる。

- 偽りの申請により当該許可を受けたとき。
- 当該許可に付した条件に違反したとき。
- その他、指定管理者が特に必要であると認めるときなど総合文化芸術館の管理上特に必要があると認めるとき。

【誓約事項】暴力団員による不当の行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団を利用する使用ではないことを誓約します。

※誓約事項について確認するため、山形県警察本部長に申請者の住所、氏名その他の申請書に記載されている情報を提供して、その意見を聴くことがある。

この場合において、必要がある場合は、申請者の生年月日等の個人情報を確認することがある。

上記注意事項および誓約事項を確認の上、利用を申込みます。なお、施設の利用にあたっては、「山形県総合文化芸術館条例」並びに「同施行規則」及び「利用案内」記載の内容を遵守します。

20 年 月 日 申込者名

備考: 【スタジオ2分割利用時】音漏れ確認(聞こえる・聞かれる)

施設	収納日	付帯	収納日	確認
印	/	印	/	<input type="checkbox"/> 駐車券 <input type="checkbox"/> 打合せ
			支払期日 /	
支配人	マネージャー	照合	受付	

予約No.

※必ずお読みいただき□にチェック✔をお願いします

## □ 変更・取消

申込書を提出いただいた時点で利用料金が発生します。取消をする場合でもキャンセル料金が発生します。

利用変更・取消をする場合の取扱いは、以下のとおりです。

(お手続きの期日)

大ホール・スタジオ（本番利用）	利用日の3ヶ月前の同日まで
大ホール・スタジオ（練習利用）	利用日の7日前まで
練習室、会議室	
共有スペース、イベント広場	

※大ホール・スタジオ（本番利用）と同時に申込された施設を変更・取消する場合は、大ホール・スタジオ（本番利用）の期日に準じる。

(変更) ※1回限り

利用料金が増額となる場合…支払い済の利用料金との差額を期日までにお支払いいただきます。

利用料金が減額となる場合…支払い済の利用料金との差額の半額を還付いたします。

(取消)

支払い済の利用料金の半額を還付いたします。

大ホール入場料加算がある場合は、利用料金の半額に加え入場料加算の全額が還付対象です。

(手続方法)

- ・変更、取消を行う場合は、期間内に「施設利用承認事項変更申請書」「施設利用辞退並びに利用料金還付申請書」をご提出ください。
- ・お手続きの際は「施設利用許可書」、「領収書」（窓口でお支払いの方）が必要です。紛失された場合は還付手続きができません。
- ・期間を過ぎた場合、取消のお手続きは可能ですが、利用料金の還付はできません。

## □ 施設利用上の注意

- ・付帯設備をご利用される場合はお早めにお申込みください。貸出数に限りがございます。
- その他、インターネットサービスや託児室等がございます。ご利用の際は事前にお問い合わせください。
- ・物品販売を行う際は、事前に「物品販売申請書」をご提出ください。利用時間内に売買が完了するものに限り実施いただけます。
- 契約を目的とした利用や無人販売はできません。内容によりお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・地上から2m以上の高所作業については、法令に基づく当館規定を順守してください。詳しくはお問い合わせください。
- ・ご利用日の前日までに当館スタッフと打ち合わせをお願いします。

## □ ご利用当日

- ・「施設利用許可書」をご持参のうえ、1階ホール事務室窓口へお越しください。鍵の貸し出しは利用開始時間の **5分前** からとなります。
  - ・利用時間には準備・撤収の時間も含まれております。時間内に退出し、鍵を返却してください。
  - ・長机やイス等の無料の付帯設備の設営・原状回復はご利用者で行ってください。設営・原状回復も利用時間に含まれますのでご注意ください。
  - ・有料付帯設備を利用の場合、利用日当日に窓口、または振込にてご精算ください。（受付時間9：00～19：00）
- (窓口の場合は現金のみ。振込の場合、手数料はお客様でご負担ください)

## □ 駐車場

- ・施設の利用時間帯に限り、無料の主催者専用駐車場をご利用できます。
- ・ご利用される方には事前に「駐車許可証」をお渡しいたします。記載の決められた場所へお停めください。
- ・別の場所へお停めいただいた場合、駐車料金の割引等はございません。

「利用案内」または当館ホームページをよくお読みいただきますようお願いいたします。

<https://yamagata-bunka.jp/>